



## EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE DURÁN

### CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial No. 48 del 16 de octubre de 2009, señala que las disposiciones de dicha Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República.;
- Que, el artículo 5 de la antes indicada Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que la creación de empresas públicas, se hará, entre otros "...2. *Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados...*";
- Que, la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala que: "*Jurisdicción Coactiva.- Las empresas públicas, para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, gozan de coactiva que se la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna de la Empresa Pública y demás normativa conexa...*";
- Que, de conformidad con el numeral 16 del artículo 11 de la mencionada Ley, son deberes y atribuciones del Gerente General ejercer la acción coactiva en forma directa o través de su delegado;
- Que, con fecha 5 de febrero de 2010, el Ilustre Concejo Cantonal de Durán aprobó el Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Durán (EMAPAD);
- Que, el 27 de mayo de 2010, se constituyó la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP, de conformidad con el artículo 5 y la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la misma que su objeto social radica en brindar un servicio óptimo en materia de agua potable y alcantarillado a la ciudadanía en este cantón;

**RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004**

- Que, el Código Orgánico General de Procesos, fue promulgado por la Asamblea Nacional de la República del Ecuador mediante Ley No. 0 publicada en el Registro Oficial No. 506 del 22 de mayo de 2015, y que en dicha norma se establecen particularmente normas de procedimiento aplicables a la jurisdicción coactiva;
- Que, el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Ibídem, otorga al Gerente General la atribución de: "*aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa...*";
- Que, es necesario contar con un nuevo marco normativo que permita regular y reglamentar la acción coactiva para la correcta y legal recaudación de las obligaciones tributarias y no tributarias, intereses, multas y otros recargos accesorios como costas de ejecución, fundamentados en títulos de créditos, en liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas y firmes de obligación tributaria, con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia, con el menor costo y carga financiera posible de conformidad con la ley;
- Que, mediante Memorando No.- EMAPAD-EP-DF-2018-ME-I, de fecha 15 de febrero de 2018, suscrito por la Econ. Johanna Vecilla Gavilanes, Directora Financiera, y dirigido a la Ab. María Leticia Guzmán Haz, Directora Jurídica, en el mismo que solicita Criterio Jurídico para realizar entre otras cosas la Reforma al Reglamento Sustitutivo al Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP.
- Que, mediante Memorando No.- EMAPAD-EP-DJ-2018-020-LGH, de fecha 16 de febrero de 2018, suscrito por la Ab. María Leticia Guzmán Haz, Directora Jurídica, y dirigido a la Econ. Johanna Vecilla Gavilanes, Directora Financiera, en el mismo que presenta Criterio Jurídico para realizar entre otras cosas la Reforma al Reglamento Sustitutivo al Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP.
- Que mediante sumilla del Gerente General Mgs. Erwin José Guillén Franco, de fecha 16 de febrero de 2018, le solicita a la Directora Jurídica, Abg. Leticia Guzmán Haz, proceder con la preparación del Proyecto de Reforma al Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP.



En uso de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica de Empresa Públicas.

RESUELVE:

**EXPEDIR LA REFORMA AL REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE DURÁN EMAPAD-EP.**

## **CAPÍTULO I DE LA EJECUCIÓN COACTIVA**

**Art. 1.- [Objeto].-** El presente instrumento tiene como finalidad, la reglamentación del ejercicio de la jurisdicción coactiva por parte de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP, para la gestión de recuperación de las deudas de terceros con la empresa que no hayan sido cubiertas y pagadas dentro de los plazos previstos en las respectivas normas; amparada su actuación la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP en las disposiciones establecidas en el Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas conexas o supletorias al procedimiento de la ejecución coactiva.

**Art. 2.- [Ámbito].-** La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP ejercerá la acción coactiva para el cobro de obligaciones o de cualquier otro concepto que se le adeude, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 del Código Tributario, lo pertinente del Código de Procedimiento Civil y demás normas conexas.

**Art. 3.- [Ejercicio de la acción coactiva].-** La Acción Coactiva se ejercerá por el Gerente General de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP o su delegado, de conformidad con lo que establece el numeral 16 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en calidad de Juez Especial de Coactiva. Así mismo intervendrán en los procesos coactivos los funcionarios correspondientes, en el ámbito de sus competencias y funciones.

**Art. 4.- [De las Obligaciones Tributarias].-** El Gerente General o su delegado, de oficio y por intermedio de los funcionarios competentes, procederá a la emisión de los títulos de crédito en base a los catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente, correspondientes a las obligaciones tributarias adeudadas a la empresa por parte de los

**RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004**

usuarios de acuerdo con los requisitos establecidos en el Código Tributario.

**Art. 5.- [De las obligaciones no tributarias].-** Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias, se debe contar con la orden de cobro a través de cualquier instrumento público o privado que pruebe la existencia de la obligación, siguiendo el debido proceso, de conformidad con la Ley, el presente reglamento y la demás normativa vigente.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO**

**Art. 6.- [Títulos de crédito].-** Los títulos de crédito serán emitidos por la Dirección Comercial de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP, cuando la deuda proveniente de obligaciones tributarias o no tributarias fuere determinada, líquida y de plazo vencido, en base a catastros y registros contables o hechos preestablecidos legalmente, que generen la obligación al cobro.

**Art. 7.- [Integridad del título de crédito].-** El título de crédito contendrá los siguientes elementos:

- a. Denominación de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP, como Empresa Pública emisora del título de crédito;
- b. Nombres y apellidos de la persona, natural o jurídica, que identifique al deudor y su dirección domiciliaria;
- c. Lugar y fecha de la emisión y número serial que le corresponda;
- d. Concepto por el que se emite, con expresión de su antecedente;
- e. Valor de la obligación;
- f. La fecha desde la que se cobran intereses por mora, una vez que estos se causaren y que deberán ser cancelados por el coactivado previo al ; y,
- g. Firma de el o los funcionarios que autoricen su emisión.

**Art. 8.- [Notificación del título de crédito].-** Emitido un título de crédito, la Jefatura de Cobranzas a través de sus notificadores realizará la notificación al deudor o sus herederos, concediendo para el pago el plazo de ocho (8) días a partir de la fecha de notificación.

**Art. 9.- [Reclamo ante el título de crédito notificado].-** Dentro del plazo señalado en el artículo 8 del presente Reglamento, el deudor o sus herederos podrán presentar ante el Jefe de Cobranza, la contestación



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

pertinente respecto del título de crédito con el cual han sido notificados, o respecto al derecho para su emisión.

### CAPÍTULO III FACILIDADES DE PAGO

**Art. 10.- [Facilidades de pago].-** Las personas, naturales o jurídicas, notificadas con un Título de Crédito o citadas con un Auto de Pago, podrá solicitar por escrito al Juez de Coactiva que se le concedan Facilidades de Pago.

Dentro de las facilidades de pago, se lo aplicará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 152 del Código Tributario, es decir el pago se realizará por un monto no menor al veinte (20%) por ciento del valor total adeudado, así como de sus intereses por mora y costas administrativas, pago que deberá efectuarse en el plazo máximo de ocho (8) días contados a partir de la notificación de la resolución de aceptación de pagos parciales y el saldo a pagarse en el plazo máximo de seis (6) meses, o de un (1) año en los casos especiales establecidos en el segundo inciso del artículo 153 del Código Tributario. La solicitud de compensación o facilidades de pago serán motivadas y contendrán los requisitos del artículo 119 del Código Tributario excepto el numeral 4 y en el caso de facilidades de pago además lo siguiente:

- Indicación clara y precisa de las obligaciones contenida en el título de crédito, respecto a lo que solicita las facilidades para el pago;
- Razones que impidan realizar el pago de contado; y,
- Oferta de pago inmediato no menor al veinte (20%) por ciento del valor total adeudado a la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP y la forma en que pagaría el saldo.

Toda solicitud de Facilidades de Pago ingresará por la respectiva Secretaría de Coactiva, donde se registrará su ingreso y se remitirá al Funcionario Coordinador de la ejecución coactiva.

Presentada la solicitud de facilidades pago, se suspenderá el procedimiento administrativo o acción coactiva que se hubiera iniciado, hasta que se resuelva su solicitud o hasta que se cumpla con el pago total convenido.

**Art. 11.- [Terminación de facilidades de pago].-** Se tendrá por terminada la concesión de facilidades de pago si el deudor no cumple con el pago dentro de los plazos y fechas estipulados en el convenio. Inmediatamente la empresa dispondrá el inicio o continuación del proceso coactivo, según sea el caso.



## CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO COACTIVO Y EMISIÓN DEL AUTO DE PAGO

**Art. 12.- [Auto de pago].-** Vencido el plazo señalado en el artículo 8 de este Reglamento, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, la Secretaria de Coactiva deberá proceder a la verificación del título del crédito antes de iniciar el proceso coactivo. Posteriormente, el Ejecutor dictará auto de pago ordenando que el deudor pague la deuda o dimita bienes dentro del término de tres (3) días contados desde el siguiente día de la notificación con esta providencia; apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, intereses por mora y costas, en el que se podrá ordenar además otras medidas cautelares tales como arraigo, prohibición de salida del país, secuestro o embargo, retención, prohibición de enajenar bienes. En el caso de que el deudor sea una persona jurídica, estas medidas de apremio se aplicarán directa y personalmente en contra del representante legal de la misma.

El auto de pago deberá contener:

1. Fecha de expedición.
2. Origen del correspondiente auto de pago.
3. Nombre del coactivado y número de cédula de identidad en caso de persona natural; en caso de persona jurídica, nombre y número de cedula del representante legal, la razón social y RUC de la misma.
4. Valor adeudado incluido capital, intereses por mora y de ser el caso, la liquidación respectiva, aclarando que al valor señalado se incluirá los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago y costas judiciales que señale su recuperación, conforme lo determinan el Código Orgánico General de Procesos y el Código Orgánico Tributario.
5. Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que es clara, determinada, líquida, pura, y de plazo vencido.
6. Orden para que el deudor, dentro del término de tres (3) días, pague lo adeudado o dimita bienes suficientes que cubran la totalidad de la obligación liquidada, bajo prevenciones de ley. Si en el caso no se paga la obligación se calcularán los intereses por mora hasta la fecha efectiva del pago y las costas judiciales que señale su recuperación.
7. Ofrecimiento de reconocer pagos parciales, que legalmente se comprobaren.



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

8. Designación del Secretario de Coactiva, quien será el encargado de dirigir el proceso.
9. Firmas del Juez y Secretario de Coactiva.

**Art. 13.- [Procedimiento del auto de pago].-** El coactivado además de cubrir los recargos de Ley, pagará un interés anual de mora, cuya tasa será la que fije trimestralmente el Banco Central del Ecuador. El interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada periodo trimestral que dure la mora, de acuerdo a las Normas que regulan las Tasas de Interés.

Suscrito el Auto de Pago por el Juez y el Secretario de Coactiva, abogado interno o externo de coactiva y demás auxiliares del proceso de coactiva que correspondan, se procederá a la citación, que se llevará a efecto de manera personal al coactivado o su representante legal, mediante tres boletas dejadas en días distintos en el lugar donde se presta el servicio que para el efecto se tendrá como su domicilio, lugar de residencia habitual, aquel donde ejerce sus actividades económicas, aquel donde se encuentren sus bienes o donde se produzca el hecho generador. La citación será elaborada por la Secretaria de Coactiva y practicada por el Notificador. Practicadas las notificaciones, el Secretario de Coactiva sentará las correspondientes razones en el expediente del proceso.

**Art. 14.- [Solemnidades sustanciales].-** Son solemnidades sustanciales de la ejecución coactiva de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP:

- a) Legal intervención del funcionario recaudador;
- b) Legitimidad de personería del coactivado;
- c) Aparejar la coactiva con el título de crédito y la orden de cobro;
- d) Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido; y,
- e) Citación al coactivado con el auto de pago.

## **CAPÍTULO V PERSONAL DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA**

**Art. 15.- [Juez Especial de Coactiva].-** En coherencia con lo señalado en el artículo 11 numeral 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la jurisdicción coactiva será ejercida por el Gerente General, función que de conformidad con el artículo 3 de este Reglamento podrá ser delegada. El Gerente General o su delegado, actuará en calidad de Juez Especial de Coactiva, y en calidad de Secretario designará a quien desempeñe tal función.



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

**Art. 16.- [Facultades del Juez Especial de Coactiva].-** De conformidad con lo que establece el Código Tributario para el cumplimiento de su función, la o el Juez de Coactiva tendrá las siguientes facultades:

- a) Dictar el auto de pago, ordenando al deudor que pague la deuda o dimita bienes dentro del término de tres (3) días contados desde el día siguiente al de la notificación;
- b) Ordenar las medidas cautelares, cuando lo estime necesario;
- c) Aplicar las garantías establecidas en las leyes y ordenanzas, a fin de recaudar lo que deban los deudores o terceros por los servicios que brinda la empresa, cuando se han incumplido las obligaciones;
- d) Suspender el procedimiento en los casos establecidos en el Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y normas supletorias;
- e) Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de acuerdo a lo preceptuado en el Código Orgánico General de Procesos, previa la notificación al Juez que dispuso la práctica de estas medidas;
- f) Requerir a las personas naturales, jurídicas y sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores de esta empresa pública;
- g) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva;
- h) Reiniciar o continuar según el caso, el juicio coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior;
- i) Salvar mediante providencia los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del juicio coactivo;
- j) No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el juicio coactivo;
- k) Resolver sobre la prescripción de las obligaciones de pago pendientes, con apego a la ley;
- l) Resolver sobre las solicitudes de facilidades de pago dentro del procedimiento coactivo;
- m) Designar a los auxiliares del procedimiento coactivo;
- n) Suspender con la debida motivación el Procedimiento Coactivo en cualquiera de sus etapas;
- o) Durante el Procedimiento Coactivo, velar por el cumplimiento del Debido Proceso hasta su culminación; y,
- p) Las demás establecidas legalmente.





**Art. 17.- [Providencias].-** Las providencias que emita el Juez de Coactiva, serán debidamente motivadas conforme las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador y las normas pertinentes.

**Art. 18.- [Secretario de Coactiva].-** El Juez de Coactiva designará Secretario a un Abogado, quien será responsable de tramitar y custodiar el procedimiento coactivo y el archivo a su cargo. De considerarlo necesario, el Juez Especial de Coactiva designará un Secretario ad-hoc, quien tendrá las mismas obligaciones que el titular.

**Art. 19.- [Facultades del Secretario de Coactiva].-** De conformidad con lo que establece el Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico Tributario y normas supletorias, para el cumplimiento de su función el Secretario de Coactiva tendrá las siguientes facultades:

- a) Tramitar el juicio coactivo y custodiar el expediente físico y digital a su cargo;
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para impulsar el juicio coactivo;
- c) En su calidad de actuario, realizar las diligencias ordenadas por el Juez;
- d) Citar con el auto de pago y demás providencias, suscribiendo los correspondientes despachos documentales;
- e) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos relacionados con estas diligencias;
- f) Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados por parte del Juez;
- g) Verificar la identificación del coactivado, en el caso de sociedades y personas jurídicas en general, se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal y accionistas que se respaldará con el documento respectivo;
- h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones;
- i) Mantener el inventario actualizado de los expedientes de los Juicios de Coactiva; y,
- j) Elaborar y mantener al día una base de datos en los términos determinados en el formato que se anexa.
- k) Las demás previstas en la Ley y en el presente reglamento.

**Art. 20.- [Control del procedimiento].-** El Jefe de Cobranza será el encargado del control interno de todos los Procedimientos Coactivos, organización y seguimiento de cada uno de los expedientes que estén en estado de sustanciación o trámite.



**Art. 21.- [Abogados externos].-** El Gerente General podrá designar abogados externos para que ejecuten los procedimientos coactivos a nombre de la empresa. La responsabilidad de los mismos comienza con la elaboración de la citación del auto de pago que lleva a cabo el Secretario de Coactiva, continúa con la sustanciación de la causa hasta que el coactivado pague sus obligaciones para cuyo efecto se llevará un control de juicio mediante los mecanismos establecidos por el Juez de Coactiva.

La contratación de abogados externos para estos efectos se sustentará en las condiciones financieras, logísticas y de talento humano de la empresa.

**Art. 22.- [Perfil del abogado externo].-** Los abogados externos a contratarse para ejercer las acciones coactivas, deberán cumplir el perfil mínimo de abogado o doctor en jurisprudencia, con su título profesional debidamente inscrito en el organismo acreditador oficial, de conformidad con la Ley y que acrediten al menos un año de experiencia en el ejercicio de la jurisdicción coactiva en otras entidades o empresas públicas.

El Juez Especial de Coactiva tiene la potestad de asignar los casos de los Juicios de Coactiva a los diferentes Abogados Externos.

Sin embargo, estarán impedidos de ser sujetos de esta contratación:

- a) Quienes sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los siguientes funcionarios: Alcalde(sa) y concejales del cantón Durán, el Gerente General, Directores de Área y Tesorero de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP;
- b) Quienes se encuentren litigando, por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas, en contra de los intereses de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP; y,
- c) Quienes mantengan obligaciones de pago pendientes, dentro de la cartera de la empresa.

En el evento de que los abogados externos, sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún coactivado, deberán proceder a notificar al Juez de Coactiva y excusarse de intervenir en dicho Juicio.

**Art. 23.- [De la obligación de los abogados externos].-** Los abogados seleccionados mediante contratos de prestación de servicios profesionales o mediante el sistema de contratación pública vigente, suscribirán los respectivos contratos en los que constarán



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

necesariamente las principales funciones, obligaciones y responsabilidades:

- a) Cobrar las obligaciones constantes en los documentos que le fueren entregados;
- b) Dirigir la tramitación de los procesos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- c) Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesionales en todos los actos inherentes al proceso de cobro de los créditos;
- d) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación;
- e) Presentar al Jefe de Cobranzas de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo. Un ejemplar de este informe será remitido a la Gerencia General de la Empresa;
- f) Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en el presente reglamento;
- g) Afiliarse por cuenta propia al Seguro General Obligatorio, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del Art. 2 de la Ley de Seguridad Social y,
- h) Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

**Art. 24.- [Designaciones].-** Los abogados externos contratados tendrán la facultad de sugerir los nombres de las personas que serán designadas por el Juez Especial de Coactiva, Depositario y Peritos en los respectivos procesos coactivos.

**Art. 25.- [Información procesal].-** Los títulos de crédito, la liquidación por capital e intereses actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación, serán entregadas por el Jefe de Cobranzas a los abogados contratados.

**Art. 26.- [Desglose de títulos de crédito].-** Iniciados los procesos coactivos, el Secretario de Coactiva, dejando copias certificadas en autos, desglosará los títulos de crédito. Los abogados contratados, devolverán con listado los originales al Jefe de Cobranza de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP para su custodia.



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

**Art. 27.- [Regulación de honorarios].-** En todo procedimiento de ejecución que inicie el Juzgado de Coactiva, los honorarios profesionales correrán a cargo del coactivado, determinándose los mismos en el diez por ciento 10% del valor efectivamente recuperado de la deuda más el I.V.A. El monto recaudado por este concepto, será depositado en la cuenta de ingresos generales.

**Art. 28.- [Honorarios].-** El abogado externo contratado tendrá derecho a percibir sus honorarios que se liquidarán de forma mensual, previo informe aprobado por el Jefe de Cobranza que demuestre que se ha hecho efectivo el cobro de la deuda. Para el caso de facilidades de pago amparadas en el artículo 10 de este reglamento se cancelará solo el 50% de lo que indica el artículo precedente, pagándose a los abogados externos sobre los valores que efectivamente se recauden mensualmente al momento de ingresar la factura por honorarios y mientras se mantenga activa y vigente la facilidad de pago.

**Art. 29.- [De los auxiliares del proceso].-** Dentro de la ejecución coactiva, a criterio del abogado externo contratado, se nombrarán auxiliares del proceso coactivo: peritos, depositarios y notificadores, quienes cumplirán las funciones detalladas en el presente reglamento:

**Perito.-** Son personas con conocimientos sobre alguna ciencia, arte u oficio, y serán los encargados de realizar los avalúos de los bienes embargados.

**Depositario.-** Es la persona natural designada por el Juez de Coactiva, para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o la cancelación del embargo, en los casos que proceda. Son deberes del Depositario:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados;
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito de ser el caso;
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados;
- d) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;
- e) Informar de inmediato al Juez Especial de Coactiva, sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
- f) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso; y,



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

- g) Contratar una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar a los bienes, si fuera el caso.

**Notificador.**- Es el personal de auxilio en la tramitación del juicio coactivo y tendrá bajo su responsabilidad la citación al coactivado, diligencia de la cual sentará el acta correspondiente, en la que se expresará, el nombre completo del notificado, la forma como se lo hubiere practicado, fecha y hora.

En el evento de que los auxiliares del proceso de ejecución coactiva, sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún coactivado, deberán proceder a notificar al Juez Especial de Coactiva y excusarse de intervenir en dicho Juicio.

**Art. 30.- [Prohibiciones de los auxiliares del proceso].**- Dentro de la ejecución del proceso coactivo, se prohíbe a los auxiliares lo siguiente:

**Perito.**- Queda expresamente prohibido que el perito lleve a cabo las siguientes acciones:

- a) Emitir informes técnicos sin sustento o incompletos; y,
- b) Sobrevaluar o sobrevaluar intencionalmente algún bien.

**Depositario.**- Queda expresamente prohibido que el depositario lleve a cabo las siguientes acciones:

- a) Demorar o retardar injustificadamente la ejecución de medidas cautelares; y,
- b) No cuidar, perder o deteriorar los bienes, documentos o activos que se le asignen.

**Notificador.**- Queda expresamente prohibido que el notificador lleve a cabo las siguientes acciones:

- a) Demorar o retardar injustificadamente la citación del demandado.

**Art. 31.- [Recaudación].**- Los pagos y abonos al capital o intereses de las obligaciones, gastos judiciales, costas u honorarios, deberán realizar directamente en los puntos de recaudación determinados por la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP.



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

En consecuencia, los abogados externos contratados, secretarios y demás personas que intervengan en los procesos coactivos, están prohibidos de recibir dinero efectivo ni aun por medio de documentos valores, por parte del coactivado o de terceros.

**Art. 32.- [Infracciones].-** Si el abogado externo contratado, Secretario o Depositario, infringen la disposición establecida en el segundo inciso del artículo anterior, la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP dará por terminado el contrato de forma inmediata. En este caso el profesional, deberá devolver los valores que hubiere recibido de los deudores a la Empresa, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

**Art. 33.- [Entrega del expediente].-** Una vez efectuada la recuperación de las obligaciones, el abogado externo contratado devolverá a la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP, el expediente físico y digital del proceso coactivo completo, en el término de cinco (5) días.

**Art. 34.- [Mora del despacho].-** Si durante el lapso de treinta (30) días contados a partir de la entrega de los documentos, el abogado externo contratado no iniciare acciones para el cobro de las obligaciones, el Jefe de Cobranzas le notificará por escrito para que realice la devolución inmediata de los títulos de crédito y demás documentos, dando por terminado su contrato. En este caso, se contratará a otro profesional, para la recuperación de esos créditos o se le asignará el caso a otro abogado externo o interno vinculado a la fecha con Emapad-EP.

**Art. 35.- [Terminación del contrato del abogado externo].-** La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP tiene en cualquier momento la facultad de dar por terminado unilateralmente el contrato celebrado con el abogado externo, sin otro requisito que una comunicación por escrito dirigida al contratado.

**Art. 36.- [Remisión de expedientes y otros documentos].-** En caso de que el contrato termine por la decisión unilateral de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP o por decisión del abogado externo contratado, el profesional devolverá a la empresa los títulos de crédito y demás documentos que hubiera recibido para dicha labor en el término de tres (3) días, si no cumpliera con esta obligación la o el Juez de Coactiva, deberá iniciar las acciones que contempla el Código Orgánico General de Procesos.

**Art. 37.- [Labor del Jefe de Cobranza].-** El Jefe de Cobranza de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

EP, deberá llevar un registro actualizado de los procesos coactivos que se entreguen a los abogados contratados.

**Art. 38.- [Supervisión del Jefe de Cobranza].-** El Jefe de Cobranza de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP, ejercerán el control y supervisión de la gestión de los abogados contratados e informarán mensualmente al Gerente General.

### Capítulo VI DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

**Art. 39.- [Embargo de bienes].-** Si el deudor no pagare la deuda ni hubiere dimitido bienes en el término concedido en el auto de pago, se ordenará el embargo de bienes de conformidad con el Código de Procedimiento Civil y para tal efecto el Ejecutor designará Alguacil y Depositario. El Secretario de Coactiva velará por el cumplimiento de los requisitos de fondo y de forma de toda providencia que prepare, constatando que para la práctica del embargo, consten las posesiones del Depositario con su firma y rubrica.

Para decretar el embargo de bienes raíces se obtendrá el certificado del Registrador de la Propiedad, practicado el embargo se notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los fines consiguientes.

**Art. 40.- [Cargos anexos].-** El Secretario de Coactiva, dentro de su equipo de trabajo podrá contar con un Depositario.

**Art. 41.- [Bienes inembargables].-** No son embargables los bienes que el Código Civil dispone con aquella calidad.

**Art. 42.- [Administración de bienes embargados].-** Si el inmueble embargado produjera rentas, se determinará en el Acta su valor y periodicidad; el Depositario efectuará el cobro e ingresará los valores que recaude en la cuenta de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP, debiendo el Secretario de Coactiva agregar en el proceso una copia del comprobante de depósito.

Al finalizar cada trimestre, el Depositario deberá presentar un informe documentado de las recaudaciones que haya efectuado en ese lapso. Si el Depositario cesare en el cargo, el ejecutor designará un nuevo Depositario, el cual recibirá los bienes que estuvieren en poder del anterior, previo a la correspondiente rendición de cuentas, si fuere el caso mediante Acta de Entrega-Recepción que se agregará al proceso, la que contará, además, con la firma del Secretario.



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

**Art. 43.- [Del secuestro y el embargo].-** El secuestro y el embargo se practicarán con la intervención del Depositario Judicial designados para el efecto.

**Art. 44.- [Embargo de dinero].-** Si el embargo recae en dinero de propiedad del deudor, el pago se hará con el dinero aprehendido y concluirá el procedimiento coactivo si el valor es suficiente para cancelar la obligación tributaria, sus intereses y costas, caso contrario continuará por la diferencia.

**Art. 45.- [Obligación del Depositario].-** Es obligación del Depositario ingresar de inmediato los dineros aprehendidos a la cuenta de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP y el Jefe de Cobranzas deberá agregar en el proceso copia de las papeletas de depósito.

**Art. 46.- [Auxilio de autoridades civiles y fuerza pública].-** En caso de ser necesario, se solicitará a las autoridades civiles y la fuerza pública, prestar los auxilios a las personas que intervienen en el juicio coactivo a nombre de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP.

**Art. 47.- [Descerrajamiento].-** Cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existan bienes embargables, el Juez de Coactiva de conformidad con el artículo 171 del Código Orgánico Tributario, previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad, ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo.

**Art. 48.- [Coexistencia procesal].-** El embargo o la práctica de medidas preventivas, decretada por jueces ordinarios o especiales, no impedirá el embargo dispuesto por el ejecutor en el procedimiento coactivo; pero en este caso se oficiará al Juez respectivo para que notifique al acreedor que hubiere solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como tercerista si lo quisiere, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Código Orgánico Tributario.

## CAPÍTULO VII SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

**Art. 49.- [Suspensión del procedimiento coactivo].-** El Juez de Coactiva, suspenderá mediante providencia, el procedimiento de ejecución cuando se presente alguna de las causales siguientes:





## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

- a) Cuando el coactivado no haya sido localizado y se haya comprobado la no existencia de bienes de su propiedad, se entenderá que el deudor no ha sido localizado una vez que se ha cumplido con lo siguiente:
- a.1. Cuando la o el Secretario de Coactiva hubiere sentado razón de no haber sido posible la citación al deudor en persona o por boletas en el domicilio señalado, manteniendo como mínimo evidencias fotográficas en el archivo de que se ha realizado la gestión.
  - a.2. Cuando se haya realizado la citación por la prensa de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico General de Procesos.

**Art. 50. [Archivo del proceso].-** Si luego de la citación con el Auto de Pago al coactivado, este justificare documentadamente que ha cancelado con anticipación la obligación requerida, el Juez Especial de Coactiva dispondrá el archivo del proceso, adjuntando al mismo la constancia de pago correspondiente, sin que se le tenga que cobrar costas procesales.

De igual forma se procederá en el caso de que luego de iniciada la gestión de recuperación por parte del abogado contratado, el coactivado pague lo adeudado anticipadamente y lo justifique documentadamente.

## CAPÍTULO VIII NOTIFICACIONES

**Art. 51.- [Práctica de notificaciones].-** Las notificaciones se practicarán de conformidad con los artículos 105 y siguientes del Código Tributario.

**Art. 52.- [Efecto de la notificación].-** Notificación con el título de crédito.- Salvo lo que dispongan leyes especiales, emitido el título de crédito se notificará al deudor o a sus herederos, concediéndoles ocho (8) días término a partir del día siguiente al de notificación para el pago o para que presenten la reclamación correspondiente ante la Autoridad de la que emanó el acto, formulando observaciones exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión, dicho reclamo suspenderá el inicio de la acción coactiva.

**Art. 53.- [Formas de notificación].-** La notificación de los títulos de crédito se practicará de las siguientes formas:

- a) **En persona.**- La notificación personal se hará entregando al deudor en su domicilio o lugar de trabajo, o en el del representante legal, tratándose de personas jurídicas, una copia certificada o auténtica del título de crédito. La diligencia de notificación será suscrita por la o el



## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

Notificador en la respectiva razón. Si la o el Notificado se negare a firmar, lo hará por él un testigo, dejando constancia de este particular;

- b) **Por boleta.**- Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado en su domicilio o por otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en ese lugar, cerciorándose el notificador de que efectivamente es el domicilio del Notificado, en los términos que disponen los Arts. 59, 61 y 62 del Código Tributario. La boleta contendrá al menos: fecha de notificación, nombres y apellidos de la o el notificado o razón social, la firma de la o el Notificador; quien reciba la boleta suscribirá la recepción y si no quisiera o no supiera firmar, se expresará así, con la firma de un testigo, bajo la responsabilidad del Notificador;
- c) **Por la prensa.**- Cuando la notificación deba hacerse a una determinada generalidad de contribuyentes o de una localidad o zona, o cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea difícil de establecer, o en el caso del Art. 60 del Código Tributario, la notificación de los actos administrativos iniciales se los efectuará por la prensa, por tres veces en días distintos en uno de los periódicos de mayor circulación local, o en el del cantón o provincia más cercanos.

Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la publicación.

**Art. 54.- [De la Comparecencia].-** En caso de que los deudores notificados comparezcan en persona o por representante legal, se estará a lo dispuesto en el artículo 116 del Código Tributario.

**Art. 55.- [Contenido del reclamo].-** De acuerdo al artículo 119 del Código Tributario, la reclamación se presentará por escrito y contendrá:

- a) Designación de la autoridad administrativa ante quien se la formula;
- b) Nombres y apellidos, número de cédula de identidad del reclamante;
- c) Indicación del domicilio permanente para notificaciones;
- d) Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho en los que apoya su reclamo;
- e) La petición o prestación concreta que se formule; y,
- f) La firma del compareciente.

A la reclamación se adjuntarán las pruebas de que se disponga.

**Art. 56.- [Del procedimiento de oficio].-** Admitido a trámite el reclamo, la autoridad competente impulsará de oficio el procedimiento, dispuesto en el artículo 124 y siguientes del Código Tributario.



**Art. 57.- [Plazo para resolver].-** Las resoluciones se expedirán en el término de diez (10) días contados desde el siguiente día hábil de la presentación del reclamo, las mismas que serán debidamente motivadas conforme lo establece la Constitución y demás normas pertinentes.

## CAPÍTULO IX INFORMACIÓN Y EXPEDIENTES

**Art. 58.- [Custodia de los expedientes].-** Es responsabilidad tanto a la Secretaria de Coactiva como a los Abogados Externos custodiar los expedientes físicos y digitales de los Juicios Coactivos a su cargo.

**Art. 59.- [Reserva de la información].-** Todos los funcionarios, Abogados Externos o Auxiliares del proceso coactivo, deberán guardar la reserva y sigilo de la información a la que accedan dentro de los Juicios Coactivos que tramitan. Únicamente podrán proporcionar la información que requiera el Gerente General y los funcionarios que detalla el Artículo 65 del presente Reglamento.

**Art. 60.- [Solicitud de información].-** Se encuentran facultados a solicitar a la Secretaria de Coactiva el expediente de los Juicios Coactivos que tramita la EMAPAD-EP. Los siguientes funcionarios:

- a) El o los abogados externos;
- b) Director Administrativo;
- c) El Director Comercial;
- d) El Jefe de Talento Humano;
- e) El Director Técnico y los administradores de contrato; y,
  
- f) El Director de la Unidad Ejecutora de Proyectos y los administradores de contrato de dicha unidad.

En el evento de que otro funcionario de la EMAPAD-EP, requiriera información referente a un Juicio Coactivo, será necesario que se solicite la autorización del Juez de Coactiva para concederla.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El Director Financiero supervisará el cumplimiento de las labores orgánicas y asignadas al Juez Especial de Coactiva y al Secretario del juzgado. Evaluará su desempeño y dispondrá la aplicación de las acciones correctivas que considere pertinentes.



# EMAPAD-EP

## RESOLUCIÓN No.-EMAPAD-EP-GG-2018-004

**SEGUNDA.-** Los funcionarios de la Jefatura de Cobranza, de la Dirección Comercial de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Durán EMAPAD-EP agotarán las gestiones y las medidas pertinentes para el cobro valores adeudados por los usuarios impagos de esta institución, en forma previa al ejercicio de la jurisdicción coactiva.

**TERCERA.-** En todo lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto el Código de Procedimiento Civil y demás normativa vigente.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Empresa Municipal de Agua potable y Alcantarillado del Cantón Durán (EMAPAD-EP).

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Gerente General de la EMAPAD-EP.

Dada y firmada, en la Sala de Sesiones de la Gerencia General de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Duran EMAPAD-EP, a los 13 días del mes de marzo de 2018.

  
MGS. ERWIN JOSÉ GUILLEN FRANCO  
**GERENTE GENERAL**